

(SR) Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljehol	Nämndens budget 2008	Bokfört för perioden 200801 - 200804	Prognos på årsutfall efter vidtagna åtgärder och före resultatdispositioner	Varav i prognosen ingående prestationsförändringar	Avvikelse budget/prognos (1+4)-3	Av nämnden redovisade omslutningsförändringar	Av nämnden begärda budgetjusteringar	Resultat enheternas resultat från 2007 Överskott (-) Underskott (+)	Beräknad resultatöverskott till 2009 Överskott (+) Underskott (-)
Mnkr	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Anslag för nämndens verksamhet</b>									
<b>Kostnader</b>	<b>1 421,5</b>	<b>461,7</b>	<b>1 499,6</b>	<b>46,2</b>	<b>-31,9</b>	<b>20,1</b>	<b>10,1</b>	<b>-4,8</b>	<b>3,5</b>
Drift och underhåll	1 416,8	460,5	1 495,5	46,2	-32,5	20,1	10,1	-4,8	3,5
Avskrivningar	1,9	0,5	1,8	0,0	0,1	0,0	0,0		
Internränta	2,8	0,7	2,3	0,0	0,5	0,0	0,0		
<b>Intäkter (-)</b>	<b>-165,8</b>	<b>-70,6</b>	<b>-187,4</b>	<b>-2,7</b>	<b>18,9</b>	<b>-20,1</b>	<b>0,0</b>		
<b>Summa stadsdelsnämnd - netto</b>	<b>1 255,7</b>	<b>391,2</b>	<b>1 312,2</b>	<b>43,5</b>	<b>-13,0</b>	<b>0,0</b>	<b>10,1</b>	<b>-4,8</b>	<b>3,5</b>
<b>Investeringsplan</b>									
Utgifter	4,5	0,3	4,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Inkomster (-)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Netto</b>	<b>4,5</b>	<b>0,3</b>	<b>4,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

- 1) Efter avstämning med anledning av nämndens budget/verksamhetsplan samt av kommunstyrelsen därutöver beslutade budgetjusteringar t.o.m. april
- 2) Bokfört från januari till aktuellt tertial inkl. periodiseringar. Skall överensstämma med delårsrapporten.
- 3) Prognosen skall avse **samtliga** för året **beräknade** kostnader/intäkter exklusive resultatdispositioner
- 4) Prestationsförändringar som nämnden beräknar erhålla budgetjustering för i tertialrapport 2
- 5) Nämndens avvikelse mot budget med hänsyn till korrigering för av nämnden beräknade prestationsförändringar före resultatdisposition
- 7) Det förutsätts att nämnden inte begär tilläggsanslag för den löpande verksamheten
- 8) Resultat enheternas resultat från 2007 överskott (-), underskott (+)
- 9) Resultat enheternas resultat som nämnden beräknar överföra till 2009, (nämndens utgående balans/resultatfond 2007) överskott (+) underskott (-)
- 8) och 9) Beloppen skall överensstämma med blankett 1.6a kolumner 4 och 6

Förvaltningschefens underskrift:



Förvaltning: SR Uppföljning av budget 2008 Tertialrapport 1  Nämndens fördelning per verksamhetsområde NETTOKOSTNADER Mnkr	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Nämndens budget 2008	Bokfört för perioden 200801 - 200804	Prognos på årsutfall efter vidtagna åtgärder och före resultat-dispositioner	Varav i prognosen ingående prestations-förändringar	Avvikelse budget/prognos (1+4)-3	Av nämnden redovisade omslutnings-förändringar	Av nämnden begärda budgetjusteringar	Resultat-enheternas resultat från 2007 Överskott (-) Underskott (+)	Beräknad resultatöverskott till 2009 Överskott (+) Underskott (-)
Nämnd- och förvaltningsadministration	47,7	13,5	47,2	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Individ- och familjeomsorg	115,1	38,9	118,1	0,0	-3,0	0,0	1,7	0,0	0,0
varav socialpsykiatri	44,2	13,7	44,0	0,0	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0
Flyktmottagande	8,4	1,9	5,3	-3,4	-0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
Stadsmiljöverksamhet	13,0	3,8	13,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
avskrivningar	1,9	0,5	1,8	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0
internäntor	2,8	0,7	2,3	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Förskoleverksamhet	309,8	105,9	343,1	33,9	0,6	0,0	2,4	-2,9	1,0
Äldreomsorg	500,5	142,8	514,0	0,0	-13,5	0,0	6,0	-2,8	0,8
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning	172,6	58,7	189,9	13,0	-4,3	0,0	0,0	0,9	1,7
Kultur- och föreningsverksamhet	19,2	5,0	19,1	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Arbetsmarknadsåtgärder	3,3	1,5	3,2	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Ekonomiskt bistånd	57,9	17,6	53,7	0,0	4,2	0,0	0,0	0,0	0,0
varav handläggare	14,2	4,9	14,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Övrig verksamhet	3,5	0,4	1,5	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa stadsdelsnämnd</b>	<b>1 255,7</b>	<b>391,2</b>	<b>1 312,2</b>	<b>43,5</b>	<b>-13,0</b>	<b>0,0</b>	<b>10,1</b>	<b>-4,8</b>	<b>3,5</b>

Förvaltning: SR Uppföljning av budget 2008 Tertialrapport 1 Nämndens fördelning per verksamhetsområde	Nämndens budget 2008	Bokfört för perioden 200801 - 200804	Prognos på årsutfall efter vidtagna åtgärder och före resultatdispositioner	Varav i prognosen ingående prestationsförändringar	Avvikelse budget/prognos (1+4)-3	Av nämnden redovisade omslutningsförändringar	Av nämnden begärda budgetjusteringar	Resultat enheternas resultat från 2007 Överskott (-) Underskott (+)	Beräknad resultatöverskott till 2009 Överskott (+) Underskott (-)
Mnkr	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nämnd- och förvaltningsadministration	48,7	14,2	48,2	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Individ- och familjeomsorg	119,4	41,6	126,6	0,0	-7,2	1,0	1,7	0,0	0,0
varav socialpsykiatri	45,9	15,4	48,8	0,0	-2,9	1,0	0,0	0,0	0,0
Flyktmottagande	8,4	1,9	5,3	-3,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Stadsmiljöverksamhet	13,0	3,4	13,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
avskrivningar	1,9	0,5	1,8	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0
internäntor	2,8	0,7	2,3	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Förskoleverksamhet	340,6	116,4	376,1	36,6	1,1	7,6	2,4	-2,9	1,0
Äldreomsorg	578,0	175,0	591,5	0,0	-13,5	0,0	6,0	-2,8	0,8
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning	221,4	80,5	249,7	13,0	-15,3	11,0	0,0	0,9	1,7
Kultur- och föreningsverksamhet	19,2	6,1	20,7	0,0	-1,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Arbetsmarknadsåtgärder	5,3	3,0	7,8	0,0	-2,5	0,5	0,0	0,0	0,0
Ekonomiskt bistånd	59,3	18,0	55,1	0,0	4,2	0,0	0,0	0,0	0,0
varav handläggare	14,2	5,0	14,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Övrig verksamhet	3,5	0,4	1,5	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa stadsdelsnämnd</b>	<b>1 421,5</b>	<b>461,7</b>	<b>1 499,6</b>	<b>46,2</b>	<b>-31,9</b>	<b>20,1</b>	<b>10,1</b>	<b>-4,8</b>	<b>3,5</b>

Förvaltning: SR Uppföljning av budget 2008 Tertialrapport 1  Nämndens fördelning per verksamhetsområde INTÄKTER (-) Mnkr	Nämndens budget 2008 1	Bokfört för perioden 200801 - 200804 2	Prognos på årsutfall efter vidtagna åtgärder och före resultatdispositioner 3	Varav i prognosen ingående prestationsförändringar 4	Avvikelse budget/prognos (1+4)-3 5	Av nämnden redovisade omslutningsförändringar 6	Av nämnden begärda budgetjusteringar 7	Resultat- enheternas resultat från 2007 Överskott (-) Underskott (+) 8	Beräknad resultatöverskott till 2009 Överskott (+) Underskott (-) 9
Nämnd- och förvaltningsadministration	-1,0	-0,7	-1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-0,1	0,0
Individ- och familjeomsorg	-4,3	-2,7	-8,5	0,0	4,2	-1,0	0,0	0,0	0,0
varav socialpsykiatri	-1,7	-1,7	-4,8	0,0	3,1	-1,0	0,0	0,0	0,0
Flyktningmottagande	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Stadsmiljöverksamhet	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
avskrivningar									
internträtor									
Förskoleverksamhet	-30,8	-10,6	-33,0	-2,7	-0,5	-7,6	0,0	-4,0	0,0
Åldreomsorg	-77,5	-32,1	-77,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning	-48,8	-21,7	-59,8	0,0	11,0	-11,0	0,0	-1,2	0,0
Kultur- och föreningsverksamhet	0,0	-1,1	-1,6	0,0	1,6	0,0	0,0	0,0	0,0
Arbetsmarknadsåtgärder	-2,0	-1,5	-4,6	0,0	2,6	-0,5	0,0	0,0	0,0
Ekonomiskt bistånd	-1,4	-0,4	-1,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
varav handläggare	0,0	-0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Övrig verksamhet	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa stadsdelsnämnd</b>	<b>-165,8</b>	<b>-70,6</b>	<b>-187,4</b>	<b>-2,7</b>	<b>18,9</b>	<b>-20,1</b>	<b>0,0</b>	<b>-5,4</b>	<b>0,0</b>

# Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

## Uppföljning av budget 2008 - Tertiärrapport 1 per den 30 april

### Av nämnden redovisade omslutningsförändringar

(-) = minskade kostnader/ökade intäkter

Mnkr	Kostnader	Intäkter
<b>Av nämnden redovisade omslutningsförändringar</b>		
<b>Anslag för nämndens verksamhet (anslag 1)</b>		
<b>Ökade kostnader/intäkter för:</b>		
Ökade intäkter/kostnader avseende LASS	10,0	-10,0
Ökade intäkter/kostnader för hyror Fh LSS	1,0	-1,0
Ökade intäkter/kostnader hyror o sålda platser loF Socialpsykiatri	1,0	-1,0
Ökade intäkter/kostnader Arbetsmarknadsåtgärder	0,5	-0,5
Ökade kostnader/intäkter för utbyggnad av förskola (stimulansbidrag)	6,0	-6,0
Ökade kostnader/intäkter för försäljning av verksamhet, barn i behov av särskilt stöd m.m.	0,5	-0,5
Ökade kostnader/intäkter för kollo-verksamhet	1,1	-1,1
<b>Minskade kostnader/intäkter för:</b>		
	0,0	0,0
	0,0	0,0
	0,0	0,0
<b>Summa</b>	<b>20,1</b>	<b>-20,1</b>

**Specifikationen biläggs kommunstyrelsens ärende. Anvisningarna nedan bör därför följas.**

Anvisning: Specificera enligt följande.

Ökade kostnader/intäkter för:

Minskade kostnader/intäkter för:

# Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

## Uppföljning av budget 2008 - Tertialrapport 1 per den 30 april

### Driftverksamhet och investeringsplan

#### Av nämnden begärda budgetjusteringar

(-) = minskade kostnader/ökade intäkter

Mnkr	Kostnader	Intäkter	Avskrivn	Internränta	Tillstyrks
<b>Av nämnden begärda budgetjusteringar</b>					
<b>Anslag för nämndens verksamhet (anslag 1)</b>					
Ökade kostnader för stödboende på Västerterps hotellhem	1,7	0,0	0,0	0,0	0,0
Ökade kostnader för förskolelokaler med hög hyra	2,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Ökade kostnader för tomgångshyra, avveckling av Kastanjens servicehus (äldreomsorg)	4,8	0,0	0,0	0,0	0,0
Ökade övriga kostnader för avveckling av Kastanjens servicehus (äldreomsorg)	1,2	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa</b>	<b>10,1</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

**Specifikationen biläggs kommunstyrelsens ärende. Anvisningarna nedan bör därför följas.**

Anvisning: Specificera enligt följande.

Minskade/ökade kostnader för....

Minskade/ökade intäkter genom att....

Mnkr	Utgifter	Inkomster	Tillstyrks
<b>Investeringsplan</b>			
Ökade/minskade utgifter/inkomster för....	0,0	0,0	
	0,0	0,0	
	0,0	0,0	
	0,0	0,0	
	0,0	0,0	
	0,0	0,0	
	0,0	0,0	
	0,0	0,0	
	0,0	0,0	
	0,0	0,0	
<b>Summa</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

**Specifikationen biläggs kommunstyrelsens ärende. Anvisningarna nedan bör därför följas.**

Anvisning: Specificera enligt följande.

Ökade/minskade kostnader/utgifter för....

Ökade/minskade intäkter/inkomster genom att....

# Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

## Uppföljning av budget 2008 - Tertiärrapport 1 per den 30 april

Resultatenhetens namn (Intraprenader anges särskilt)	1	2	3	4	5	6
tkr	Resultat- enheternas bruttobudget 2008	Varav 5 % av resultat- enheternas bruttobudget 2008	Resultat- enheternas resultat från 2007 Överskott (-) Underskott (+)	Beräknat resultat 2008 (exkl. resultatfond) Överskott (-) Underskott (+)	Beräknad ackumulerad resultatöverföring till 2009 Överskott (+) Underskott (-)	
Västertorp	28 919	1 446	74	321	-395	
Mälärhöjden	29 388	1 469	-451	91	360	
Fruängen	25 395	1 270	-11	0	11	
Hägerstensåsen	25 870	1 294	-1 236	907	329	
Axelsberg-Örnsberg	42 664	2 133	-401	401	0	
Ekensberg-Aspudden	42 411	2 121	514	0	386	
Gröndal	24 636	1 232	-393	-514	0	
Midsommarkransen	41 727	2 086	-179	0	179	
Årstadal	28 977	1 449	-790	679	111	
<b>Summa förskolor</b>	<b>289 987</b>		<b>-2 873</b>	<b>1 885</b>	<b>981</b>	
Liljeholmens gruppbostäder *			1 395	0	0	
Liljeholmens dagliga verksamhet *			1 219	0	0	
Glasade gångens dagliga verksamhet	10 737	537	-543	107	436	
Västertorps dagliga verksamhet	3 247	162	-157	42	115	
Gruppbostäder i Hägersten	20 899	1 045	-646	-266	912	
Klubbackens barn- och ungdomsboende	13 245	662	-253	0	253	
Fruängens yrkesgrupp	1 351	68	-84	74	10	
<b>Summa stöd och service</b>	<b>49 480</b>	<b>2 474</b>	<b>931</b>	<b>-44</b>	<b>1 727</b>	
Ängsgården avvecklad			-499	0		

Resultatenhetens namn (Intraprenader anges särskilt)	1	2	3	4	5	6
tkr						
	Resultat- enheternas bruttobudget 2008	Varav 5 % av resultat- enheternas bruttobudget 2008	Resultat- enheternas resultat från 2007 Överskott (-) Underskott (+)	Beräknat resultat 2008 (exkl. resultatfond) Överskott (-) Underskott (+)	Beräknad ackumulerad resultatöverföring till 2009 Överskott (+) Underskott (-)	
	2	3	4	5	6	
Violen avvecklad			-944	0		
Fredrikagården avvecklad			-863	0		
Elingården avvecklad			-346	0		
Axgården	25 801	1 290	1 130	0	0	0
Trekantens servicehus	28 314	1 416	169	700		-700
Fruängsgårdens servicehus	24 678	1 234	-160	0		1 320
Rehabenheten	13 989	699	-1 320	0		160
Hägerstens hemtjänst avvecklad			0	0		
Axelsbergs servicehus avvecklad			0	0		
<b>Summa äldreomsorg</b>	<b>92 782</b>		<b>-2 833</b>	<b>701</b>	<b>779</b>	
<b>Summa resultatenheter</b>			<b>-4 775</b>	<b>2 542</b>	<b>3 487</b>	

\* upplöst som resultatenhet i VP 2008.



## **Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen**

### **Uppföljning av budget 2008 - Tertiärrapport 1 per den 30 april**

#### **Uppföljning av resultatenheter**

##### **Anvisningar för ifyllande av blankett 1.6a**

- 1) Resultatenhetens namn (intraprenader skall särskilt anges).
- 2) Resultatenhetens bruttobudget t.ex. beräknad ersättning (anges i tkr).
- 3) Här anges belopp som motsvarar 5 % av enhetens bruttobudget (anges i tkr).
- 4) Summan ska överensstämma med resultatenheternas resultat i bokslutet
- 5) Avser hela resultatet (100 % exkl. resultatfond).
- 6) Resultatenheterna ska föra över sitt resultat till följande år, både över- och underskott, som uppkommit till följd av enhetens eget handlande med maximalt 5 % av enhetens bruttobudget för året.  
Resultatfonden får ha ett överskott med motsvarande maximalt 10 % av enhetens bruttobudget, vid underskott.

Om blanketten inte räcker till kan flera rader infogas i tabellen. Kopiera formeln i kolumn 3.

## Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

### Uppföljning av budget 2008 - Tertiärapport 1 per den 30 april

Tillfälligt bidrag för tomgångshyror i samband med avveckling och vissa omstruktureringar av särskilda boenden för äldre

För varje lokal skall anges: adress ev. objektsnamn fastighetsbeteckning verksamhet enhet	Fastighets ägare	Datum för beslut om avveckling	Beslut fattat av KS eller SDN	Avveckling fr.o.m.	Arshyra brutto kr	Sökt belopp*	Beskrivning av vad det sökta beloppet avser samt hur moms beaktats
Majstångsvägen 6 Kastanjens servicehus hus 3 och 4 Kastanjen 7 Micasa	Micasa	07-10-16 08-01-09	SDN 22 KS	08-03-31		4,8	Tomgångshyror p.g.a. avveckling av verksamheten 2008-03-31 och avtalet löper ut 2008-12-31.

\*) Skall överensstämma med nämndbeslut (blank 1.5)

## Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

### Uppföljning av budget 2008 - Tertialrapport 1 per den 30 april

Förändring av lokalinnehavet 2008, samt ansökan om medel för avveckling/omstrukturering av lokaler

Uppgiftslämnare: Helén Örtegren

För varje lokal skall anges: adress fastighetsbeteckning fastighetsägare & ev. objektsnamn	Yta kvm	Löptid för kontraktet t.o.m. (datum) samt uppgift om ev. upp- sägning	Tidpunkt då lokal återlämnas till värden eller ändras	Arshyra kr	Belopp som sökts för avveckling eller omstruk- turering*)	Beskrivning av vad det sökta beloppet avser	Förändringen är beskriven i		Övriga kommentarer  (Ange särskilt om ansökningsgäller kostnader till följd av organisatoriska och strukturella förändringar enligt budget 2007)
							lokalför- sörj- nings- planen	Ja Nej	
<b>Avveckling:</b> Majstångsvägen 6 Kastanjen 7 Micasa Kastanjens servicehus hus 3 och 4	*	08-12-31	08-03-31	*	1,2 Hus 3 och 4 är uppsagda och verksamheten avslutades 2008-03-31. Det sökta beloppet avser 1,1 mnkr i omstruktureringkostnader.	Ersättning för tomgångshyror söks på blankett 1.8	Ja	Nej	
<b>Omstrukturering:</b> Schlytersvägen 55 Kv. Korpen 12 SISAB Förskolan Korpen	526		08-09-01	1 020 562			Ja		Ombyggnad och utökning av befintliga förskolelokaler.
Nybohovsbacken 55 Kv. Pytsen 2 SISAB Förskolan Pytsen	500		VT 08	416 984			Ja		Anpassning av befintliga lokaler för att öka antalet avdelningar från två till tre.
är Kv. Vadaren 1 Stockholmshem/blivande BRF Förskolan Sjöberget	620		VT 08	480 000			Ja		Anpassning av befintliga lokaler för att öka antalet avdelningar från tre till fyra.
<b>Nyansaffning:</b> Västertorpsvägen 85 Kv. Bjällerkransen 5 Stiftelsen Hotellhem Stödlägenheter	*		*	*			Ja		Lägenheter kommer att övertas successivt under året.
Gröndalsvägen 146 Bottenstocken 13 Micasa Förskolan Viken	115		08-04-01	217 005			Ja		Utökning av den befintliga förskolan för att öka antalet avdelningar från 5 till 6 st.

För varje lokal skall anges: adress fastighetsbeteckning fastighetsägare & ev. objektsnamn	Yta kvm	Löptid för kontraktet t.o.m. (datum) samt uppgift om ev. upp- sägning	Tidpunkt då lokal återlämnas till värden eller ändras	Arshyra kr	Belopp som sökts för avveckling eller omstruk- turering*)	Beskrivning av vad det sökta beloppet avser	Förändringen är beskriven i		Övriga kommentarer
							lokalför- sörj- nings- planen	Ja Nej	
Hanna Rydhs gata 5 Kv. Baretten 2 PCS Projektservice Annex till förskolan Hanna Rydh	365		08-09-01	720 600			Ja	Nej	(Ange särskilt om ansökningen gäller kostnader till följd av organisatoriska och strukturella förändringar enligt budget 2007)  Tillfällig förskolepaviljong
Störtloppsvägen 2 Kv. Iskarnevalen 2 SISAB Förskolan Störtloppet	1 200		08-08-01	1 300 000			Ja		Förskolan ligger inom Västerorpsskolan
Bäckvägen Kv. Midsommarkransen 1:1 PCS Projektservice Förskolepaviljong	700		08-09-15	1 492 000			Ja		Tillfällig förskolepaviljong
Kransbindarvägen Kv Midsommarkransen 1:1 Expandia Förskolepaviljong	430		08-09-01	915 600			Ja		Tillfällig förskolepaviljong
Slättgårdsvägen 72 Kv. Hågersten 1:1 Expandia Förskolepaviljong	700		08-09-01	1 257 600			Ja		Paviljongen kommer att fungera för evakuering av den befintliga förskolan på Slättgårdsvägen 72 under ombyggnaden sept-dec 2008. De fyra nya avdelningarna kommer att ge en kapacitetsökning i januari 2009.
Sjöviksbacken 19 plan 3 Kv. Årstadalsskolan SISAB Förskolan Årstadal	695		08-07-01	1 602 800			Ja		

\*) Skall överensstämma med nämndbeslut (blank 1.5)

## Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

Uppföljning av budget 2008 - Tertialrapport 1 per den 30 april

**Stimulansbidrag för utbyggnad av särskilda boenden för fysiskt och psykiskt funktionshindrade inkl. hemlösa  
Begäran om fördelning av medel som tidigare beviljats av kommunstyrelsens ekonomiskutskott i särskilda ärenden.**

Uppgiftslämnare: *Helén Örtegren*

För varje objekt ska anges:  adress fastighetsbeteckning fastighetsägare & ev. objektsnamn	Avser boende för:		Datum för beslut i KS EKU om beviljande av medel		Begärda medel att förbrukas 2008 *				Antal lägenheter	Prel Inflyttnings- datum (mån-år)	Kommentarer  (ange om nya platser eller ersätter befintliga)										
	psyk.	fys.	Inriktnings- beslut	Genomförande- beslut	Beställar- stöd	Projekt- ering	Särprod kostnad	Start kostnad				Summa**									
Inga projekt klara under år 2008																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		
																			0,0		

\* ) Begäran om budgetjustering ska endast avse kostnader nämnden har under innevarande budgetår.

\*\* ) Skall överensstämma med blankett 1.5 och nämndens beslutssatser

## Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

Uppföljning av budget 2008 - Tertialrapport 1 per den 30 april

Hemställan om stimulansbidrag för utbyggnad av förskolelokaler.

Uppgiftslämnare: Helén Örtegren

För varje objekt ska anges: adress fastighetsbeteckning fastighetsägare & ev. objektsnamn	Prel. inflyttnings- datum (mån-år)	Antal tillkommande platser	Antal tillkommande avdelningar	Belopp* ( 0,4 mnkr per avdelning)	Förändringen beskriven i lokalförsörjningsplanen JA/NEJ	Kommentar (t.ex ombyggnad/nybyggnad/ delvis ersätter platser som avvecklats/ ekonomiutskott)
Nybohovsbacken 55 Pytsen2 SISAB Förskolan Pytsen	VT 08	14	1	0,4	Ja	Anpassning av befintliga lokaler från två till tre avdelningar.
Torsten Alms gata 86 Vadaren 1 Stockholmshem/blivande BRF Förskolan Sjöberget	VT 08	14	1	0,4	Ja	Anpassning av befintliga lokaler från tre till fyra avdelningar.
Gröndalsvägen 146 Bottenstocken 13 Micasa Förskolan Viken	VT 08	14	1	0,4	Ja	Utökning av den befintliga förskolans yta med 115 kvm.
Hanna Rydhs gata 5 Bareiten 2 PCS Projektservice Annex till förskolan Hanna Rydh	sep-08	48	3	1,2	Ja	Ett annex i en tillfällig paviljong i anslutning till den befintliga förskolan.

Störtloppvägen 2 Iskarnelalen 2 SISAB Förskolan Störtloppet	aug-08	96	6	2,4	Ja	Förskolan ligger inom Västertorpsskolan.
Schlytersvägen 55 Korpen 12 SISAB Förskolan Korpen	sep-08	18	1	0,4	Ja	Den befintliga förskolan byggs om och utökas.
Bäckvägen Midsommarkransen 1:1 PCS Projektservice Förskolepaviljong	sep-08	64	4	1,6	Ja	Tillfällig förskolepaviljong invid Enbacken
Kransbindarvägen Midsommarkransen 1:1 Expandia Förskolepaviljong	sep-08	42	3	1,2	Ja	Tillfällig förskolepaviljong
Sjöviksbacken 19 plan 3 Årstadalsskolan SISAB Förskolan Årstadal	jul-08	64	4	1,6	Ja	Den befintliga förskolan inom Årstadalsskolan utökas med fyra nya avdelningar på plan 3 i hus A.
<b>Summa</b>		<b>374</b>	<b>24</b>	<b>9,6</b>		

\* ) Hemställan om bidrag ska endast avse kostnader nämnden har under innevarande budgetår och överrensstämma med nämndens beslutsats.

## Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

Uppföljning av budget 2008 - Tertialrapport 1 per den 30 april  
 Stimulansbidrag för ny-, om- och tillbyggnad av särskilda boenden för äldre  
 Begäran om fördelning av medel som tidigare beviljats av kommunstyrelsens ekonomiskutskott i särskilda ärenden.

Uppgiftslämnare: Helén Örtegren

För varje objekt skall anges: adress, fastighetsbeteckning, fastighetsägare & ev. objektsnamn	Antal platser / lägenheter		Datum för beslut i KS EKU		Prel datum för inflyttning	Begärda medel att förbrukas 2008 *				Kommentarer	
	före	efter	Inriktnings- beslut	Genom- förande- beslut		För- projekter- ing	Startbid- ag	Tom- gångs- hyror	Totalt **)		
<b>Nybyggnad</b> Inga projekt klara under år 2008											0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0
<b>Om- och tillbyggnad</b> Inga projekt klara under år 2008											0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0
<b>Summa</b>						<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		<b>0,0</b>

\*) Begäran om budgetjustering skall endast avse kostnader nämnden har under innevarande budgetår.

\*\*) Skall överensstämma med blankett 1.5 och nämndens beslutsatser.



Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

Uppföljning av budget 2008 - Tertialrapport 1 per den 30 april

Bidrag till förskolelokaler med hög hyra

För varje objekt ska anges: adress fastighetsbetäckning fastighetsägare & ev. objektsnamn	Antal stockholms- barn per 30/4 (1)	Bidragsberättigad yta (2)	Antal kvm (3)	Arshyra inkl. fast.skatt o arrende (4)	Hyra/ kvm (5)	Ingår värme i hyran Ja/Nej (6)	Ingår el i hyran Ja/Nej (7)			Ny hyra/ kvm (5+6+7) (8)	Att söka (9)
								Ersättning värme	Avdrag El		
Ellen Fries gata 10 Kv Kraghandsken 5 SISAB Förskolan Ellen Fries gata	64	768	565	1807443	3 199	nej	nej	90	0	3 289	446 354
Inteckningsvägen 17 E Kv Kamreraren 3 och 4 HSB BRF Kronan Förskolan Lyckebo	32	384	375	955608	2 548	nej	nej	90	0	2 638	174 242
Isgränd 6 Kv Glanskisen 1 Stockholmshem Förskolan Isbjörnen	47	564	426	760228	1 785	nej	nej	90	0	1 875	35 267
Personnevägen 78 - annexet Kv Teatersällskapet 3 SISAB Förskolan Solbacken	42	504	400	955844	2 390	nej	nej	90	0	2 480	154 122
Personnevägen 91 Kv Västberga 1:1,1 SISAB Förskolan Mellanberget	56	672	643	2356880	3 665	nej	nej	90	0	3 755	657 932
Sedelvägen 2 A Kv Valutan 2 HEFAB Förskolan Åsen	47	564	701	1419224	2 025	nej	nej	90	0	2 115	114 371
Förmansvägen 23 Kv Bygglédaren 1 Svenska Bostäder Förskolan Parken	35	420	395	713036	1 805	ja	nej	0	0	1 805	18 991
Fastlagsvägen 68 Kv Midsommarkransen 1:1 PCS Projektservice Förskolan Skogsglántan	29	348	440	885240	2 012	nej	nej	90	0	2 102	68 366
Sjöviksbacken 19 Kv Årstadalsskolan SISAB Förskolan Årstadal	74	888	973	2244304	2 307	ja	nej	0	0	2 307	265 326
Stenkilsgatan 7 Kv. Aspudden 2:1,1 PCS Projektservice Förskolan Flyttfågeln	55	660	672	1538764	2 290	nej	nej	90	0	2 380	221 373
Årsta skogsväg 3 Kv. Årsta 1:1,1 PCS Projektservice Förskolan Årstaberg	79	948	1026	2092756	2 040	nej	nej	90	0	2 130	199 423
Fredsborgsgatan 21 Kv. Sjövik 7 Stockholmshem Förskolan Sjövik	42	504	522	1040000	1 992	nej	nej	90	0	2 082	94 081
<b>Totalt</b>	<b>602</b>		<b>7 138</b>	<b>16 769 327</b>				<b>900</b>	<b>0</b>		<b>2,4</b>

1. Fylls i av förvaltningen.
2. Den bidragsberättigade ytan är 12 kvm/stockholmsbarn.
3. Fylls i av förvaltningen.
4. Fylls i av förvaltningen.
5. Arshyra/antal kvm.
6. Skriv Ja eller nej. I kolumn 8 kommer 90 kr adderas vid "nej". Fylls i av förvaltningen.
7. Skriv Ja eller nej. I kolumn 8 kommer 45 kr subtraheras vid "ja". Fylls i av förvaltningen.
8. Summan ska överrensstämmas med nämndens beslutsater. Om bidragsberättigade ytan (kolumn 2) är mindre än lokalytan (kolumn 3) beräknas summan efter bidragsberättigad yta annars efter lokalyta
9. Se även "anvisningar för Bidrag till förskolor och skolbarnsomsorg med hög hyra" Dnr 114-4632/2006 som gick ut till förvaltningarna i december 2006.

## Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

### Uppföljning av budget 2008 - Tertialrapport 1 per den 30 april

#### Investeringsutgifter

(+) ökade utgifter, (-) minskade utgifter

Mnkr	2007		2008					2009			2010			Projekt, totalt			
	(1) Prognos utgift t.o.m. 2007	(2) Plan utgift 2008	Avvikelse p.g.a.					(8) Summa avvikelse (3 t.o.m. 7)	(9) Prognos utgift 2008 (2+8)	(10) VP 2008 Utgift 2009	(11) Avvikelse utgift 2009	(12) Prognos utgift 2009	2010		(16) Total utgift gen.f.- beslut	(17) Avvikelse mot fot utgift i gfb	(18) Prognos total utgift (16+17)
			(3) förändring	(4) förskjutning	(5) nytt projekt	(6) omprioritering	(7) övrigt						(13) VP 2008 Utgift 2010	(14) Summa avvikelse			
<b>Projekt</b>																	
Johannisdalsparken	3,7	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	5,0	0,0	5,0	0,0	0,0	10,7	0,0	10,7	
Samadalsparken	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	1,1	0,0	1,1	0,0	0,0	1,6	0,0	1,6	
Bodvidsparken	3,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,7	0,0	3,7	
Enligt parkplan	1,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	2,0	0,0	2,0	5,5	0,0	5,5	
Övriga parkinvesteringar	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,1	0,0	3,1	
Trappor Mikrofonvägen-Prylvägen	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	0,3	
Trappor Klensmedsvägen-Bäckvägen	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	0,1	
Trappor Edsbergsgård	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	0,3	
Trappor Bokbindarvägen	0,0	0,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6	0,0	0,6	
Mälårhöjdens centrum	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	0,3	
Plantering Nybodahöjden	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,4	0,0	0,4	
<b>Summa</b>	<b>12,0</b>	<b>4,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>4,5</b>	<b>8,1</b>	<b>0,0</b>	<b>8,1</b>	<b>2,0</b>	<b>0,0</b>	<b>26,6</b>	<b>0,0</b>	<b>26,6</b>	

1. Nämndens prognos för projektens investeringsutgifter 2007.

2. Nämndens verksamhetsplan, inom av KF beslutad planeringsnivå i budget 2008, se bilaga 9.

3. Ökad/minskad investeringsutgift under året som även medför en totalt sett ökad/minskad investeringsutgift för projektet (kolumn 14 eller 15).

4. Ökad/minskad investeringsutgift under året som i stället belastar något annat år, dvs. påverkar inte den totala investeringsutgiften (kolumn 14 eller 15).

9., 12. och 15. Nämndens prognos.

10. Nämndens underlag för budget 2009 resp. inriktning för 2010, inom av KF beslutade planeringsnivåer i budget 2008.

16. Totalt beslutat utgift under projektets genomförandeperiod enligt genomförandebeslut. I det fall endast inriktningsbeslut föreligger anges investeringsutgiften enligt inriktningsbeslutet.

17. Avser avvikelse jämfört med totalt beslutad investeringsutgift (kolumn 16).

18. Datum för genomförande respektive inriktningsbeslut för respektive investeringsprojekt enligt nämndens delegationsordning.

Innehållet i blanketten skall analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

## Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

### Uppföljning av budget 2008 - Tertiärrapport 1 per den 30 april

#### Investeringsutgifter

(+) ökade utgifter, (-) minskade utgifter

Mnkr	2007		2008					2009			2010		2010		Projekt, totalt			
	(1) Prognos Inkomst t.o.m. 2007	(2) Plan Inkomst 2008	Avvikelse p.g.a.					(8) Summa avvikelse (3 t.o.m. 7)	(9) Prognos Inkomst 2008 (2+8)	(10) VP 2007 Inkomst 2009	(11) Summa avvikelse	(12) Prognos Inkomst 2009	(13) VP 2007 Inkomst 2010	(14) Summa avvikelse	(15) 2010 Prognos Inkomst 2010	(16) Total Inkomst gen.f.- beslut	(17) Avvikelse mot tot inkomst i gfb	(18) Prognos total Inkomst (16+17)
			(3) Inkomst- ökning	(4) förskjut- ning	(5) nytt projekt	(6) omprio- ritering	(7) övrigt											
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Summa</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

1. Nämndens prognos för projektens investeringsinkomster t.o.m 2007.

2. Nämndens verksamhetsplan, inom av KF beslutad planeringsnivå i budget 2008, se bilaga 9.

3. Ökad/minskad investeringsinkomst under året som även medför en totalt sett ökad/minskad investeringsinkomst för projektet (kolumn 17 eller 18).

4. Ökad/minskad investeringsinkomst under året som i stället belastar något annat år, dvs. påverkar inte den totala investeringsinkomsten (kolumn 17 eller 18).

9., 12. och 15. Nämndens prognos.

10. Nämndens underlag för budget 2009 resp. inriktning för 2010, inom av KF beslutade planeringsnivåer i budget 2008.

16. Totalt beslutad inkomst under projektets genomförandeperiod enligt genomförandebeslut. I det fall endast inriktningsbeslut föreligger anges investeringsinkomsten enligt inriktningsbeslutet.

17. Avser avvikelse jämfört med totalt beslutad investeringsinkomst (kolumn 16).

18. Datum för genomförande respektive inriktningsbeslut för respektive investeringsprojekt enligt nämndens delegationsordning. Innehållet i blanketten skall analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

## Stadsdelsnämnd Hägersten-Liljeholmen

### Uppföljning av budget 2008 - Tertialrapport 1 per den 30 april

#### Specifikation av kommunstyrelsens beslut om budgetjusteringar

(-) = minskade kostnader/ökade intäkter

Mnkr	Kostnader	Intäkter	Avskrivn	Internränta
<b>Anslag för nämndens verksamhet (KF-budget 2008)</b>	<b>1 295,7</b>	<b>-45,8</b>	<b>1,9</b>	<b>2,8</b>
<b>KS 2008-03-19 § 20 (vp)</b>				
<b>Av nämnden redovisade omslutningsförändringar</b>				
<i>Ökade kostnader/intäkter för:</i>				
Stimulansmedel för utvecklingsprojekt inom äldreomsorgen	7,5	-7,5		
Kravmärkt yrkesroll, kompetensstegen, äldreomsorgen	3,0	-3,0		
Försäljning av verksamhet, äldreomsorgens utförarenheter	18,0	-18,0		
Egenavgifter m.m. inom äldreomsorgen	35,9	-35,9		
Stimulansbidrag förskoleverksamheten	3,6	-3,6		
Interkommunalersättning (utbildningsnämnden) m.m. inom förskoleverksamheten	0,5	-0,5		
Projektet Talang över gränser, adm	1,0	-1,0		
Sålda platser daglig verksamhet, ho	28,7	-28,7		
Hyror, stöd och service till personer med funktionsnedsättning	5,1	-5,1		
LASS, stöd och service till personer med funktionsnedsättning	15,0	-15,0		
Hyror, socialpsykiatri	1,7	-1,7		
<b>KS 2008-04-02 § 11 (årsredovisning)</b>				
<i>Ökade kostnader för:</i>				
Ny vårdform/socialpsykiatri, statliga medel	1,1	0,0		
<b>Nämndens budget 2008 efter av KS beslutade budgetjusteringar</b>	<b>1 416,8</b>	<b>-165,8</b>	<b>1,9</b>	<b>2,8</b>
<b>Nämndens budget 2008 efter av KS beslutade budgetjusteringar</b>	<b>Netto totalt</b>	<b>1 255,7</b>		
<b>Mnkr</b>				
	<b>Utgifter</b>	<b>Inkomster</b>		
<b>Investeringsplan 2008</b>	<b>4,5</b>	<b>0,0</b>		
<b>Nämndens investeringsplan 2008 efter av KS/KF beslutad budgetjustering</b>	<b>4,5</b>	<b>0,0</b>		
<b>Nämndens investeringsplan 2008 efter av KS/KF beslutad budgetjustering</b>	<b>Netto totalt</b>	<b>4,5</b>		



## System för intern kontroll

### Sammanfattning

Nämndens ansvar för den interna kontrollen anges i kommunallagen. Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Systemet innebär förvaltningsövergripande anvisningar för hur internkontrollarbetet ska bedrivas med bland annat en väsentlighets- och riskanalys som ligger till grund för den årliga internkontrollplanen.

### Den interna kontrollens definition och syfte

Intern kontroll definieras enligt den s.k. COSO-modellen som en process, där såväl den politiska som den professionella ledningen och övrig personal samverkar. Processen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna ska kunna uppnå följande mål:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm

Intern kontroll är ett verktyg för såväl den politiska som den professionella ledningen och omfattar alla system och rutiner/processer som syftar till att styra ekonomin och verksamheten. En god intern kontroll kännetecknas av följande:

- Ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner för styrning
- En rättvisande och tillförlitlig redovisning och övrig information om verksamheten
- Säkerställande av att lagar, policys, reglementen m.m. tillämpas
- Skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- Eliminering eller upptäckt av allvarliga fel

Den interna kontrollen innebär dels kontroll av att lagar, regler, policys, ekonomistyrningsprinciper m.m. tillämpas enligt givna föreskrifter, dels att uppföljning av samtliga mål genomförs. Utformningen av organisations- och rutinbeskrivningar bör också ses som en del av den interna kontrollorganisationen.<sup>1</sup>

### Övergripande riktlinjer för intern kontroll

Nämnderna ska enligt kommunallagen 6 kap. 7 § var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt

---

<sup>1</sup> Intern kontroll, En del av verksamhets- och ekonomistyrningen, KOMREV, 2005



samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen 3 kap. 16 § har lämnats över till någon annan.

Revisorernas uppgift är enligt kommunallagen 9 kap. 9 § att pröva om bl.a. den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig.

Stadens regler för ekonomisk förvaltning innehåller riktlinjer för nämndernas internkontrollarbete. Den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Detta betyder att den ska omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar i syfte att säkerställa att:

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- att lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- stadens tillgångar skyddas
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande.

Nämnden ska årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys ska nämnden välja ut ett antal områden/rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthålls/genomförs. Uppfyllelsen av kommunfullmäktiges och nämndens egna mål samt det ekonomiska resultatet följs upp i månads- och tertialrapporter samt i verksamhetsberättelse med bokslut. Därutöver granskas nämndens verksamheter regelbundet av interna aktörer såsom stadens revisorer och externa aktörer såsom arbetsmiljöinspektörer och förskoleinspektörer, se bilaga 2. Internkontrollplanen ska innehålla områden eller processer som inte fångas upp i ordinarie uppföljning och granskning av verksamheter.

Förvaltningschef ska upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och ska tillse att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.



Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen ska bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och ska informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd.

Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Stadsledningskontoret har i samråd med stadsrevisionen utfärdat anvisningar (cirkulär 2000:15) för att vägleda förvaltningarna i arbetet med att utveckla formerna för uppföljning av den interna kontrollen. Enligt anvisningarna bör nämndens system för intern kontroll innehålla:

- syfte och övergripande riktlinjer för nämndens arbete med den interna kontrollen
- sammanställning/förteckning över befintlig dokumentation av regler, anvisningar, rutiner m.m.
- beskrivning av ansvars- och uppgiftsfördelning inom förvaltningsorganisationen
- beskrivning av kompetensutveckling och vidareutveckling av metoder för intern kontroll

## **Organisation för internkontrollarbete**

### **Stadsdelsnämnden**

Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Nämnd ska därutöver årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys ska nämnden välja ut ett antal områden/rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthålls/genomförs.

### **Stadsdelsdirektör**

Förvaltningschef ska upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och ska tillse att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

Förvaltningschef ska regelbundet, minst en gång om året, rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden de åtgärder som krävs för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Förvaltningschef ska omgående informera nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen uppdagas förhållanden som medför misstanke om att sådant brott föreligger. Förvaltningschef ska också se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

### **Avdelningschef**

Avdelningschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen över sin verksamhet. Det innebär att bygga in kontroller i sina handläggningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, kommuncentrala regler och anvisningar samt att nämndens respektive förvaltningens beslut och direktiv följs upp och är kända. Avvikelse ska rapporteras till förvaltningschef.



Avdelningschefen ansvarar för att genomföra en risk- och väsentlighetsanalys för avdelningen utifrån enheternas risk- och väsentlighetsanalyser samt att göra ev. kompletteringar.

### **Enhetschef**

Enhetschefen ska försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder. Varje chef ansvarar inom sitt ansvarsområde för att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på en god intern kontroll liksom för att en god intern kontroll upprätthålls. Avvikelse ska rapporteras till avdelningschef.

I enhetschefens uppdrag ingår att utifrån förvaltningens anvisningar och tidplan analysera vilka risker som finns inom den egna verksamheten för att lagar, regler och riktlinjer följs samt mål för verksamheten inte uppnås. Utifrån risk- och väsentlighetsanalysen ansvarar enhetschefen för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna/ uppföljningarna som visar att enheten följer de lagar, förordningar och riktlinjer som gäller för verksamheten. Planeringen av den löpande interna kontrollen ska ingå i den årliga verksamhetsplaneringen. Kontrollerna/uppföljningarna ska dokumenteras och ev. brister som behöver åtgärdas ska noteras.

Enheternas risk- och väsentlighetsanalyser utgör underlaget för avdelningarnas och förvaltningens riskbedömningar som i sin tur ligger till grund för nämndens årliga internkontrollplan.

### **Medarbetarna**

Samtliga anställda är skyldiga att följa de föreskrifter som gäller berörd verksamhet för att uppnå en säker och effektiv verksamhet. Alla medarbetare har skyldighet att rapportera avvikelser till närmast överordnad chef.

### **Säkerhetsgruppen**

Säkerhetsgruppen sammanställer avdelningarnas risk- och väsentlighetsanalyser och lämnar förslag till kompletteringar inför förvaltningsledningens förvaltningsövergripande risk- och väsentlighetsanalys.

### **Budget- och ILS-samordnare**

Budget- och ILS-samordnare ansvarar för att i samverkan med avdelningarna planera, samordna och vidareutveckla internkontrollarbetet samt för att informera enhetschefer och andra medarbetare om internkontrollfrågor. Budget- och ILS-samordnare ansvarar även för att sammanställa systemet för intern kontroll, internkontrollplanen och uppföljningen av internkontrollplanen.

### **Planering och uppföljning**

En risk- och väsentlighetsanalys ska genomföras årligen. Risk- och väsentlighetsanalysen är ett arbete som består av:

- riskkartläggning





- bedömning av sannolikhet och väsentlighet
- planering av åtgärder

Genom risk- och väsentlighetsanalysen identifieras utvecklingsområden för den interna kontrollen. Processen genomförs på enhets- avdelnings- och förvaltningsnivå i samband med verksamhetsplaneringen. Utformningen varierar något mellan nivåerna. Enheternas och avdelningarnas risk- och väsentlighetsanalyser utgör dels stöd för planeringen av den löpande interna kontrollen inom enheten/avdelningen, dels och utgör ett underlag till förslag till internkontrollplan. Arbetet på förvaltningsnivå handlar i huvudsak om att utifrån enheternas och avdelningarnas risk- och väsentlighetsanalyser prioritera de områden som ska ingå i förslag till internkontrollplan. Särskilda anvisningar och mallar tas fram för att styra och underlätta arbetet. En dokumenterad rutinbeskrivning finns för enhetens internkontrollarbete.

En risk- och väsentlighetsanalys kopplad till måluppfyllelse genomförs därutöver i ILS-webben. Denna risk- och väsentlighetsanalys genomförs på förvaltningsnivå.

### Risikkartläggning

Kartläggningen syftar till få fram en bild av aktuella risker. I kartläggningen används s.k. riskkategorier. Riskkategorierna ska fungera som en checklista, dvs. ett verktyg för att säkerställa att olika typer av risker tas i beaktande.

Följande riskkategorier används i Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning:

- Omvärldsrisker
- Finansiella risker
- Legala risker
- IT-baserade risker
- Verksamhetsrisker (inkl. personrisker)
- Redovisningsrisker

### Bedömning av sannolikhet och väsentlighet

Sannolikhet och väsentlighet bedöms för de risker som redovisas i risikkartläggningen. Sannolikheten kan beskrivas som risken för fel, misskötsel, brister i måluppfyllelse. Väsentligheten kan beskrivas som ekonomiska, politiska/förtroendemässiga, tekniska, mänskliga och verksamhetsmässiga konsekvenser för kommunen, medarbetare, brukare eller tredje man. Bedömningen av sannolikhet och väsentlighet görs utifrån femgradiga skalor, ju högre bedömning desto större sannolikhet eller väsentlighet.

### Bedömningskala

<i>Sannolikhet</i>	<i>Väsentlighet</i>
5 Mycket sannolik	5 Mycket allvarlig
4 Sannolik	4 Allvarlig
3 Möjlig	3 Kännbar
2 Mindre sannolik	2 Lindrig
1 Osannolik	1 Försumbar



I riskkartläggningen och i den följande analysen är det viktigt att ta resultat och erfarenheter från tidigare genomförda granskningar och analyser i beaktande.

### Planering av åtgärder

Bedömningen av sannolikhet och väsentlighet visar förbättringsområden inom den interna kontrollen och utgör utgångsläget för planering av åtgärder. Åtgärderna kan t.ex. bestå i nya/ förändrade rutiner, nya/ förändrade kontroller eller att området ska lyftas till internkontrollplanen.

### Genomförande av den interna kontrollen

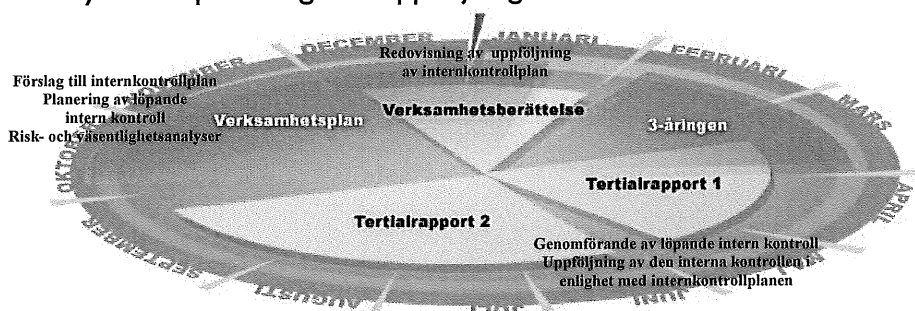
Under verksamhetsåret ska löpande interna kontroller samt de åtgärder som fastställts i samband med risk- och väsentlighetsanalysen genomföras. Följande gäller för genomförandet av den interna kontrollen:

- dokumentera
- rapportera avvikelser till närmsta chef
- vidta åtgärder

### Uppföljning av den interna kontrollen

Uppföljningen genomförs i enlighet med aktuell internkontrollplan. Uppföljningarna ska genomföras av två personer och protokollföras. Ev. dokumentation från enhetschefens kontroller ska bifogas protokollet. Protokollet ska faktagranskas och skrivas under av ansvarig chef. Vid avvikelser ska dessa rapporteras till närmsta chef. Åtgärder ska vidtas och återrapporteras vid ett nytt uppföljningstillfälle. Ej vidtagna åtgärder rapporteras till förvaltningsledningen.

### Årscykel för planering och uppföljning av den interna kontrollen



### Kompetensutveckling och vidareutveckling av metoder

Resultatet av uppföljningen av internkontrollplanen ska redovisas på chefsforum. Intern kontroll ingår som en del i introduktionsutbildningen för nyanställda chefer och medarbetare. Därutöver ska återkommande utbildningsinsatser i intern kontroll genomföras för chefer på olika nivåer i organisationen. Utbildningarna utvärderas och resultatet av utvärderingarna används som underlag för planering av kommande utbildningsinsatser. Internkontrollarbetet utvärderas på ekonomiavdelningens APT samt i ILS-gruppen.



## Lagar

Alkohollagen (styr tillsynsarbetet över folköl och remissförfarandet av serveringstillstånd)

Arbetstidslagen

Arkivlagen

Brottsbalken

Föräldrabalken

Förvaltningslagen

Förvaltningsprocesslagen

Hälso- och sjukvårdslagen

Jordabalken (viss del av parkskötseln berörs)

Kommunallagen

Kommunal författningssamling

Kommunal redovisningslag

Körkortslagen

Lagen om anställningsskydd

Lagen om offentlig upphandling

Lagen om allmän försäkring

Lag om skydd mot olyckor

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

Lag om kommunens betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård

Lagen med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare

Lagen om vård av missbrukare i vissa fall

Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga

Livsmedelslag

Personuppgiftslagen

Redovisningslagen

Rättshjälpslagen

Sekretesslagen

Skollagen

Socialtjänstlagen

Socialtjänstförordningen

Tryckfrihetsförordningen

Tobakslagen (styr tillsynsarbetet över tobaksförsäljningen)

Äktenskapsbalken



## Stadsövergripande och lokala styrdokument

Område	Stadsövergripande styrdokument <sup>2</sup>	Stadsdelsnämndens styrdokument
<i>Instruktioner och delegationsordning</i>	Reglemente för stadsdelsnämnderna	Attestinstruktion, delegationsordning
<i>Barn, ungdom och utbildning</i>		
	Förskoleplan för Stockholms stad	
	Handlingsplan för FN:s barnkonvention	
	Skolplan för Stockholms stad	
	Strategi för elevhälsa i Stockholms stad	
<i>Ekonomi</i>		
	Finanspolicy för kommunkoncernen Stockholms stad	
	Försäkringspolicy för Stockholms stad	
	Styrning och uppföljning av investeringar och andra betydande projekt	-
	Regler för ekonomisk förvaltningsförvaltning	Ekonomihandboken System för intern kontroll Internkontrollplan Verksamhetsplan med budget
<i>Funktionsnedsättning</i>		
	Handikappolitiskt program för Stockholms stad	
	Stöd till personer med utvecklingsstörning i Stockholm stad	
		I parkarbetet och vid granskning av detaljplaner tas hänsyn till stadens riktlinjer för utemiljön ur tillgänglighetssynpunkt.

<sup>2</sup>Budget 2008 för Stockholms stad



Område	Stadsövergripande styrdokument	Stadsdelsnämndens styrdokument
<i>Information – kommunikation</i>		
	Kommunikationspolicy för Stockholms stad	
<i>Infrastruktur</i>		
	Bostadsförsörjningsprogram	-
	Byggnadsminnesförklaring – policy för Stockholms stads egna byggnader	-
	Renhållningsordning för Stockholms kommun, inklusive föreskrifter och avfallsplan 2006-2010	-
	Stockholms parkprogram, handlingsprogram för utveckling och skötsel av parker och natur	Parkplan
	Stockholms stads trafiksäkerhetsprogram för åren 2005-2010	-
	Vision för Söderort	-
	Översiktsplan 1999 Stockholm med tillhörande byggnadsordning	-
<i>IT och telefoni</i>		
	E-strategi för Stockholms stad	
	Informationsteknisk plattform för Stockholms stad	
	Telefonpolicy för Stockholms Stad	Lokal telefonpolicy
	Telestrategi för Stockholms stad	-
<i>Kris- och säkerhetsfrågor</i>	Övergripande mål och riktlinjer för kris- och säkerhetsfrågor	Beredskapsplaner på förvaltnings- och enhetsnivå



Område	Stadsövergripande styrdokument	Stadsdelsnämndens styrdokument
<i>Kultur och fritid</i>		
	Idrottspolitiskt program för Stockholms stad	-
	Strategisk plan för bibliotek i Stockholms stad 2006-2010	-
<i>Miljö</i>		
	Program för Stockholms vattenarbete 2006-2015	-
	Stockholms miljöprogram 2007-2010	-
<i>Näringsliv, arbetsmarknad och omvärld</i>		
	Stockholms stads näringslivspolitiska program	
<i>Personalpolitik</i>		
	Stockholms stads ledarstrategi	
	Övergripande mål och riktlinjer för personalområdet	Arbetsmiljöpolicy Flexibel arbetstid Handlingsplan vid alkohol- och annat drogmissbruk Jämställdhets- och mångfaldsplan Policy för kränkande behandling Riktlinjer för resor i tjänster Rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete Handlingsplan mot hot och våld (gemensam plan för Hägersten-Liljeholmens sdn under utarbetande)



Område	Stadsövergripande styrdokument	Stadsdelsnämndens styrdokument
<i>Socialtjänst</i>		
	Barn och ungdomar som behöver särskilt stöd från såväl kommunen som landstinget (BUS) Gemensam policy med riktlinjer i Stockholms län	
	Gemensamt policydokument för Stockholms läns kommuners och Stockholms läns landstings missbrukar- och specialiserade beroendevård	
	Handlingsprogram för Stockholms stads arbete inom Operation Kvinnofrid	Handlingsplan för kvinnofrid
	Stadens insatser till psykiskt funktionshindrade (Bygger på länsövergripande policydokument med SLL)	
	Stockholms stads sociala program för att minska prostitutionen	
	Stockholms Tobaks-, Alkohol- och Narkotikapolitiska program (STAN)	Arbete sker utifrån ”Tobaks-, alkohol- och narkotikapolitisk handlingsplan för Hägerstens stadsdelsnämnd” en plan för Hägersten-Liljeholmen tas fram när revisionen av det centrala STAN-programmet är klar
		Rutiner för att förhindra vräkningar
<i>Styrning och uppföljning</i>		
	Strategi för kvalitetsutveckling i Stockholms stad	
	Uppföljning av förbättringsförslag, synpunkter och klagomål – en del i stadens strategi för kvalitetsutveckling	
	Integrerat system för ledning och uppföljning av stadens verksamheter	Verksamhetsplan med budget Ekonomihandboken
	Stadsledningskontorets anvisningar för styr- och uppföljningsdokument	Motsvarande lokala anvisningar



Område	Stadsövergripande styrdokument	Stadsdelsnämndens styrdokument
<i>Upphandling</i>		
	Upphandlingspolicy	Direktupphandlingsbelopp och lokala rutiner utifrån stadens upphandlingspolicy
	Konkurrenspolicy	
<i>Äldreomsorg</i>		
	Stockholm stads äldreomsorgsplan 2006-2010	Riktlinjer för biståndshandläggning
	Riktlinjer för handläggning av ärenden enl SoL och LSS inom äldreomsorgen	Riktlinjer för hälso- och sjukvård
<i>Övrigt</i>		
	Evenemangspolicy för Stockholms stad	
	Representation i Stockholms stad, stadens policy	Riktlinjer och lathund för representation
	Stockholms stads policy mot mutor	Rutin, mutor och bestickning
		Gallringsföreskrifter





Bilaga 3 Uppföljning av åtgärder intern kontroll  
1 (2)

Område	Åtgärd	Ansvarig för åtgärden	Ansvarig för uppföljning	Uppf. klar	Resultat/ iakttagelser
Genomförandeplaner	Enheterna ska ha skriftliga rutiner.	Äldreomsorgens kvalitetsgrupp	Äldreomsorgs-avdelningen	Prel. 11 juni	Arbete pågår inom ramen för utvecklingen av ledningssystemet för kvalitet, prel. datum för nämndbeslut 11 juni.
Utförardokumentation i VODOK enligt SoL, HSL	Ta fram mall/exempel/ rekommendation för vad som ska skrivas/dokumenteras under rubrikerna i ParaSol.	Äldreomsorgens kvalitetsgrupp	Äldreomsorgs-avdelningen	Prel. 11 juni	Arbete pågår inom ramen för utvecklingen av ledningssystemet för kvalitet, prel. datum för nämndbeslut 11 juni.
Paraplyet	Beställarenheten funktionsnedsättning/ Beställarenheten äldreomsorg: nya gemensamma kontrollrutiner behöver utvecklas och dokumenteras.	Beställarenheten funktionsnedsättning/ Beställarenheten äldreomsorg	Paraplysamordnare, budget- och ILS-samordn.	9/4 resp. 15/4	Nya gemensamma kontrollrutiner har tagits fram och dokumenterats inom enheterna.
Inpassering servicehus	Riskinventering	Säkerhetsansvarig	Ekonomiavdelningen, samhällsplanerings-avdelningen	22/4	Riskinventeringen har ännu inte påbörjats. Arbetet kommer att påbörjas senare under våren och fortsätta under hösten.
Livsmedelshantering	Förbättring/utveckling av rutiner för egenkontroll	Berörda enheter	Äldreomsorgs-avdelningen		Dokumenterade rutiner har tagits fram inom berörda enheter.
Inventarieförteckning	Upprätta inventarieförteckningar/göra kompletteringar.	Berörda enheter	Ekonomi-avdelningen	30/4	Inventarieförteckning saknas trots påminnelser fortfarande för 15 enheter. Förvaltningsledningen har informerats enligt med gällande rutin. Inventarieförteckningen är bristfällig för 20 enheter. Kompletteringar krävs inför inlämning hösten 2008.

Bilaga 3 Uppföljning av åtgärder intern kontroll  
2 (2)

Område	Åtgärd	Ansvarig för åtgärden	Ansvarig för uppföljning	Uppf. klar	Resultat/ iakttagelser
Utbetalning av egna medel	Den skriftliga rutinbeskrivningen ska uppdateras. Saldon ska stämmas av dagligen.	Ekonomiavdelningen	Ekonomiavdelningen	14/3	Åtgärden har vidtagits.
Förskottskassor	En enhet ska ta fram nya rutiner. Återbesök kommer att ske.	Berörd enhet	Ekonomiavdelningen	19/2	Återbesök har genomförts. Enheten har tagit fram nya rutiner.
Egna medel/kontanta medel	Inom Marieviks gruppbostad ska matkassan renodlas till enbart livsmedel och kvitton ska kommenteras.	Liljeholmens gruppbo-städer	Ekonomiavdelningen	15/5	Återbesök är bokat 15 maj. Redovisning sker i månadsrapporten för maj. Ekonomiavdelningen har tagit fram en förvaltningsövergripande rutin för enheternas hantering av egna medel.
Beställningar	En enhet ska ta fram nya rutiner	Berörd enhet	Ekonomiavdelningen	19/2	Återbesök har genomförts. Enheten har tagit fram nya rutiner.
Behörigheter Agresso	En ny, gemensam gallringsrutin ska tas fram och dokumenteras	Ekonomiavdelningen	Ekonomiavdelningen	22/4	En ny, gemensam gallringsrutin har tagits fram och dokumenterats.
IT-säkerhet	Regelbundna gallringar av behörigheter ska genomföras, ta fram ny, gemensam rutinbeskrivning.  Ta fram förvaltningsgemensam rutin ska tas fram för nyanställningar/avslut.	Samhällsplaneringsavdelningen  De administrativa avdelningarna	Ekonomiavdelningen  Ekonomiavdelningen	24/4	Gallringar pågår. En rutin är under utarbetande.  Arbete pågår.
Driftsäkerhet	Möjligheterna till ett avtal med Södermalm om ömsesidigt samarbete vid driftavbrott ska undersökas.	Samhällsplaneringsavdelningen	Ekonomiavdelningen	24/4	Södermalms sdf har kontaktats och ett avtalsförslag har tagits fram.

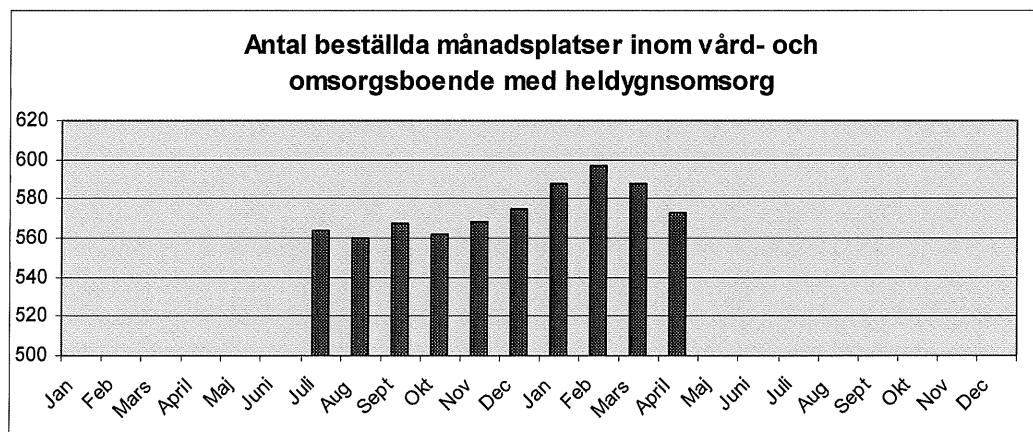
Bilaga 3 Uppföljning av åtgärder intern kontroll  
1 (2)

Område	Åtgärd	Ansvarig för åtgärden	Ansvarig för uppföljning	Uppf. klar	Resultat/iakttagelser
Genomförandeplaner	Enheterna ska ha skriftliga rutiner.	Äldreomsorgens kvalitetsgrupp	Äldreomsorgs-avdelningen	Prel. 11 juni	Arbete pågår inom ramen för utvecklingen av ledningssystemet för kvalitet, prel. datum för nämndbeslut 11 juni.
Utförardokumentation i VODOK enligt SoL, HSL	Ta fram mall/exempel/ rekommendation för vad som ska skrivas/dokumenteras under rubrikerna i ParaSol.	Äldreomsorgens kvalitetsgrupp	Äldreomsorgs-avdelningen	Prel. 11 juni	Arbete pågår inom ramen för utvecklingen av ledningssystemet för kvalitet, prel. datum för nämndbeslut 11 juni.
Paraplyet	Beställarenheten funktionsnedsättning/ Beställarenheten äldreomsorg: nya gemensamma kontrollrutiner behöver utvecklas och dokumenteras.	Beställarenheten funktionsnedsättning/ Beställarenheten äldreomsorg	Paraplysamordnare, budget- och ILS-samordn.	9/4 resp. 15/4	Nya gemensamma kontrollrutiner har tagits fram och dokumenterats inom enheterna.
Inpassering servicehus	Risikinventering	Säkerhetsansvarig	Ekonomiavdelningen, samhällsplanerings-avdelningen	22/4	Risikinventeringen har ännu inte påbörjats. Arbetet kommer att påbörjas senare under våren och fortsätta under hösten.
Livsmedelshantering	Förbättring/utveckling av rutiner för egenkontroll	Berörda enheter	Äldreomsorgs-avdelningen		Dokumenterade rutiner har tagits fram inom berörda enheter.
Inventarieförteckning	Upprätta inventarieförteckningar/göra kompletteringar.	Berörda enheter	Ekonomi-avdelningen	30/4	Inventarieförteckning saknas trots påminnelser fortfarande för 15 enheter. Förvaltningsledningen har informerats enligt med gällande rutin. Inventarieförteckningen är bristfällig för 20 enheter. Kompletteringar krävs inför inlämning hösten 2008.

Bilaga 3 Uppföljning av åtgärder intern kontroll  
2 (2)

Område	Åtgärd	Ansvarig för åtgärden	Ansvarig för uppföljning	Uppf. klar	Resultat/iakttagelser
Utbetalning av egna medel	Den skriftliga rutinbeskrivningen ska uppdateras. Saldon ska stämmas av dagligen.	Ekonomiavdelningen	Ekonomiavdelningen	14/3	Åtgärderna har vidtagits.
Förskottskassor	En enhet ska ta fram nya rutiner. Återbesök kommer att ske.	Berörd enhet	Ekonomiavdelningen	19/2	Återbesök har genomförts. Enheten har tagit fram nya rutiner.
Egna medel/kontanta medel	Inom Marieviks gruppbostad ska matkassan renodlas till enbart livsmedel och kvitton ska kommenteras.	Liljeholmens gruppbo-städer	Ekonomiavdelningen	15/5	Återbesök är bokat 15 maj. Redovisning sker i månadsrapporten för maj. Ekonomiavdelningen har tagit fram en förvaltningsövergripande rutin för enheternas hantering av egna medel.
Beställningar	En enhet ska ta fram nya rutiner	Berörd enhet	Ekonomiavdelningen	19/2	Återbesök har genomförts. Enheten har tagit fram nya rutiner.
Behörigheter Agresso	En ny, gemensam gallringsrutin ska tas fram och dokumenteras	Ekonomiavdelningen	Ekonomiavdelningen	22/4	En ny, gemensam gallringsrutin har tagits fram och dokumenterats.
IT-säkerhet	Regelbundna gallringar av behörigheter ska genomföras, ta fram ny, gemensam rutinbeskrivning.  Ta fram förvaltningsgemensam rutin ska tas fram för nyanställningar/avslut.	Samhällsplaneringsavdelningen  De administrativa avdelningarna	Ekonomiavdelningen	24/4	Gallringar pågår. En rutin är under utarbetande.  Arbete pågår.
Driftsäkerhet	Möjligheterna till ett avtal med Södermalm om ömsesidigt samarbete vid driftavbrott ska undersökas.	Samhällsplaneringsavdelningen	Ekonomiavdelningen	24/4	Södermalms sdf har kontaktas och ett avtalsförslag har tagits fram.

## ÄLDREMSORG



## EKONOMISKT BISTÅND

